

# Wegweiser "Einer für Alle/Viele" Checkliste für Themenfeld-Federführer:innen

# Checkliste für TF-FF zur Umsetzung von EfA-Leistungen



## Organisatorisch

### Besetzung Projektteam

Freistellung Personalkapazität beantragen

Rollen für UK und LV im Themenfeld besetzen

### Umsetzungsstand der Leistungen transparent machen

Umsetzungsstand entlang der Steuerungsindikatoren auf OZG-Informationsplattform berichten

Leistung auf Marktplatz einstellen und aktualisieren   
▶ *Siehe Kapitel 7.1.1. "Marktplatz der Nachnutzung"*

### Allianzen schmieden

Bestehende Ländergremien identifizieren und über Leistung informieren (*operative Unterstützung durch Leistungsverantwortlichen*)

Umsetzungs- und Anschlussallianzen schmieden (*operative Unterstützung durch Leistungsverantwortlichen*)

Weitere Umsetzungsplanung für interessierte Länder darlegen   
▶ *Siehe Fallbeispiel "Wohngeld Umsetzungsallianz"*



## Rechtlich

### Rechtlicher Rahmen: Blaupause VwA

Abschluss der Blaupause Verwaltungsabkommen gemeinsam mit LV koordinieren   
▶ *Siehe Kapitel 7.2.1. "Blaupause Verwaltungsabkommen"*

### Rechtlicher Rahmen: FIT-Store

LV dabei unterstützen die digitalisierte Leistung in den FIT-Store einzubringen   
▶ *Siehe Kapitel 7.2.2. "FIT-Store"*



## Finanziell

### Finanzierung sichern

Landeseigene Haushaltsmittel bereitstellen   
Ggf. FITKO Budget beantragen   
Betriebs- und Weiterentwicklungskosten schätzen und an NL kommunizieren   
▶ *Siehe Kapitel 7.3 "Finanzielle Dimension"*



## Technisch

### Technische Anschlussfähigkeit sicherstellen

Anschlussfähigkeit Leistung / Basiskomponenten bei Beauftragung IT-Dienstleister sicherstellen   
▶ *Siehe Kapitel 7.4 "Technische Dimension"*

# Schritte für Abschluss Verwaltungsabkommen – Umsetzendes Land

## Koordinierung zwischen den Ländern

Kontaktaufnahme mit den Ländern, die an einem Anschluss interessiert sind

Abfrage an die Länder, wer als unterzeichnende Person aufgenommen werden soll

Ggf. je nach Änderungen in Schritt 2 kurze Kontrollschleife durch die Länder

## Aufsetzen Verwaltungsabkommen

Beschluss Steuerungskreis, dass Blaupause Verwaltungsabkommen verwendet werden soll

Individualisierung des Verwaltungsabkommens an den Stellen , die für die Leistung notwendig sind

## Unterzeichnung Verwaltungsabkommen

Versand an die verantwortlichen Personen in den Ländern oder an die Ansprechpartner

Warten auf Rückmeldung (ca. 3 Monate durchschnittliche Dauer zur Unterzeichnung)

Konsolidieren aller zurückgemeldeten Unterschriften und strukturierte Ablage

Nachhaken bei den anderen Ländern, wenn dies notwendig ist

Information im Steuerungskreis, dass alle Länder unterzeichnet haben